



Felsőpáhok Község Polgármestere
8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.
Tel: 83/900-000, Fax: 83/900-001,
E-mail: felsopahok@z-net.hu
Honlap: www.felsopahok.hu

Szám: 1-20/2019.

M E G H Í V Ó

Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 43.§ (2) bekezdése alapján a képviselő-testület soros nyílt ülését

2019. november 28-án (csütörtök) együttes ülést követően, előre láthatóan 9 óra 35 perc kezdettel összehívom.

Az ülés helye: **Önkormányzat hivatali helyisége (8935 Felsőpáhok, Szent István u. 67.)**

Napirend:

1./ Képviselői , hozzátartozói vagyonynyilatkozatok és köztartozásmentes adatbázisba történt bejelentkezés vizsgálata

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Róbert Ügyrendi Bizottság elnöke

2./ 2019. évi adóztatásról szóló beszámoló elfogadása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

3./ Lakóhely környezeti állapotáról szóló beszámoló elfogadása

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

4./ Önkormányzati társulásokról szóló beszámoló elfogadása

(Szóbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

5./ 2020. évi belső ellenőrzési terv és belső ellenőri feladatok ellátására vonatkozó szerződés elfogadása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

6./ Szervezeti és Működési Szabályzatról szóló önkormányzati rendelet módosítása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

7./ Falugondnoki szolgálatról szóló rendelet megalkotása

(Írásbeli előterjesztés)

Előterjesztő: Prótár Richárd Krisztián polgármester

8./ Vegyes ügyek

A napirendek fontosságára tekintettel megjelenésére feltétlenül számítok. A nyilvános ülést követően a Bursa Hungarica ösztöndíjpályázatok elbírálása miatt zárt ülés következik.

Felsőpáhok, 2019. november 22.



Prótár Richárd Krisztián
Polgármester

Beszámoló a 2019. évi adóztatásról

Felsőpáhok Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a többször módosított 19/2011.(XII.1.)sz. rendeletében szabályozza a helyi adóztatást. Felsőpáhok község területén az építményadó, a magánszemélyek kommunális adója és iparüzési adó került bevezetésre.

Adóigazgatási eljárás

Hivatalunk adóhatósági jogkörében történő eljárása során az adózás rendjéről szóló 2017. évi CL. törvény (a továbbiakban Art.), az adóhatósági végrehajtási eljárásokról szóló 2017. évi CLIII. tv. és végrehajtási eljárás során pedig még a bírósági végrehajtásról szóló 1994. évi LIII. Tv. szabályai szerint jár el.

Az adókötelezettséget érintő változás-bejelentési kötelezettségnek az adóalanyok ritkán tesznek önként eleget, a tudomásunkra jutott változás esetén, - sokszor késve - küldünk adóbevallási nyomtatványt. Amennyiben változik a tulajdonos személye, a fizetendő adó mértéke, határozatot hozunk. Az új adózókat is határozat megküldésével értesítjük adófizetési kötelezettségükről. A közigazgatási eljárás szabályai szerint a határozattal szemben jogorvoslati jog illeti meg az ügyfeleket, azaz fellebbezést nyújthatnak be. Kirívó késedelem esetén – többszöri felhívásra sem küldi meg az ügyfél az adóbevallást – mulasztási bírságot is kiszabhatunk. Amennyiben az adóalanyok határidőben nem fizetik meg az adót, előbb felhívást küldünk ki a tartozás rendezésére, ha ez nem vezet eredményre, kerül sor a végrehajtási eljárásra, mely során azonnali beszedési megbízást bocsátunk ki az adós számlájára, ha az ismert, vagy az adós munkabéréből rendeljük el a tartozást levonni, nyugdíjas esetén a Nyugdíjfolyósító Igazgatóságot keressük meg. Végső esetben, ha a pénzbehajtás nem vezetett eredményre, kerülhet sor, ingó vagy ingatlan végrehajtásra. Ebben az esetben megkeressük a bírósági végrehajtót az eljárás lefolytatására. Mód van arra is, hogy a Földhivatalnál kezdeményezzük jelzálogjog bejegyzését a hátralék erejéig.

Az adóztatási feladatok:

Az adóztatási feladatok ellátása – valamennyi, az előzőekben felsorolt adófajta esetében – az Art. rendelkezése szerint a jegyző hatásköre. A feladat végrehajtása az SZMSZ alapján a Felsőpáhoki Kirendeltség szervezeti rendszerében történik. 2019. évben 1 fő ügyintéző látta el az adóztatási feladatokat, osztott munkakörben.

Kiemelt feladatuk:

- a költségvetési egyensúly fenntartása érdekében az önkormányzat adóbevételeinek biztosítása, lehetőség szerinti növelése;
- a hatósági ügyintézés során a szolgáltató jelleg erősítése, szem előtt tartva a jogszerűség, hatékonyság, célszerűség követelményét.

A feladatellátás területei:

- *az adókötelezettség megállapítása, ezen belül többek között a benyújtott bevallások (adatbejelentések) feldolgozása, az adófizetési kötelezettségről a határozatok elkészítése, az adóztatást érintő változások nyomon követése*
- *az adókötelezettség ellenőrzése*
- *adószámlák kezelése (adózói túlfizetések visszautalása vagy átvezetése másik adószámlára)*
- *hatósági utalások (inkasszó) indítása*
- *befizetések könyvelése (egyenként kell a megfelelő adószámlára rávezetni); ez főként a nagy befizetések (március, május, szeptember, november) időszakában jelentős mennyiség*
- *adó végrehajtás*
- *adók módjára behajtandó köztartozások kezelése*
- *adóigazolások kiállítása*
- *adó- és értékbizonyítványok kiállítása*
- *végrehajtási feladatok ellátása*
- *gépjármű megosztás adatszolgáltatás elkészítése*
- *negyedévenkénti zárás listák elkészítése*

Építményadó

Építményadó vonatkozásában az adóztatás feltételei 2019. évben nem változtak.

Az építményadó mértéke: 1000 Ft/m².

Az építményadó hatálya alá tartozó adózók száma 63

Folyó évi építményadó terhelés: 5.626 e Ft

2019. október 31-ig az adózók 6.387 e Ft építményadó befizetést teljesítettek.

Fennálló építményadó hátralék: 1.256 e Ft.

Az építményadó hátralékot 9 magánszemély halmozta fel.

2019. év folyamán 16 építményadó határozat született.

Magánszemélyek kommunális adója

Magánszemélyek kommunális adójának mértéke 2019. évben

- a) lakás (lakóház), lakásbérleti jog esetén évi 17000 Ft,
- b) zártkerti építmény, külterületi építmény esetén évi 10000 Ft,
- c) belterületi beépítetlen földrészlet esetén évi 8000 Ft.

Adózók száma 522

Folyó évi kommunális adó terhelés: 7.300 e FT

2019. 10.31-ig befizetett magánszemélyek kommunális adója: 6.893 e Ft,
kommunális adóhátralék: 935 e Ft.

2019. év folyamán 50 kommunális adó határozat született.

Iparüzési adó

Az iparüzési adó mértéke 2 %. Az iparüzési adózás szabályaiban 2019. évben változás nem történt. Az iparüzési adóztatást az önkormányzatok végzik, a márciusi és szeptemberi adóelőlegeket, valamint a május 31-i elszámolásokat és befizetéseket is az önkormányzat felé kell teljesíteni.

A 2019. évben iparüzési adóra a vállalkozások 20.348 e Ft befizetést teljesítettek, iparüzési adóhátralék: 1.013 e Ft.

A behajtás ennél az adónemnél is folyamatosan történik.

Ebben az évben a NAV lista alapján 3 vállalkozó felderítése történt meg.

Gépjárműadó

A gépjárműadó úgynevezett átengedett központi adó, melyből származó bevétel 2003. január 1-től 2012. december 31. napjáig maradt teljes összegben az önkormányzatnál.

A szabályozás alapján 2013. január 1-jétől a gépjárműadó megosztott bevétellé vált, 60%-ban állami, 40%-ban önkormányzati részesedéssel.

Az adó mértékét nincs hatásköre az önkormányzatnak meghatározni, az a gépjárműadó törvényben kerül szabályozásra. Az adóztatás alapja 2004. január 1-től a központi hatósági nyilvántartás. A személygépjárművek esetében a teljesítményen túl a gépjármű gyártási éve is befolyásolja az alkalmazandó adótételt.

Az adó mértéke a gépjármű

- gyártási évben és az azt követő 3 naptári évben 345 Ft/kW,
- gyártási évet követő 4-7. naptári évben 300 Ft/kW,
- gyártási évet követő 8-11. naptári évben 230 Ft/kW,
- gyártási évet követő 12-15. naptári évben 185 Ft/kW,

- gyártási évet követő 16. naptári évben és az azt követő naptári években 140 Ft/kW.

Magyarország 2013. évi központi költségvetéséről szóló 2013.évi CCIV. törvény 32.§ (1) bekezdése szerint - a gépjárműadóról szóló törvény alapján – a belföldi gépjárművek után a települési önkormányzat által beszedett adó 40%-a a települési önkormányzatot illeti meg.

A gépjárműadó nem tartozik a helyi adók körébe, de a befolyt összeg 40 %-a a helyi önkormányzat bevétele, 60 %-át utalni kell a Magyar Államkincstár által vezetett számlára.

Folyó évi terhelés: 4.244 e Ft.

2019. október 31-ig befizetett gépjárműadó összege: 5.406 e Ft

Ebből 60% MÁK számlára történt utalás: 3.244 e Ft

40 % saját költségvetési számlára utalás: 2.162 e Ft

Gépjárműadó hátralék: 426 e Ft.

2019. év folyamán 88 gépjárműadó határozat született

Talajterhelési díj

Nem helyi adó a talajterhelési díj sem, ugyanakkor beszedése és a beszedéséhez kapcsolódó eljárások lefolytatása a helyi adóhatóság feladatai közé tartozik.

Felsőpáhok községben azoknak az ingatlantulajdonosoknak kell a talajterhelési díjat fizetni, akik nem csatlakoztak rá a szennyvízcsatorna rendszerre.

A fizetendő talajterhelési díj megállapítása, az ivóvíz szolgáltató adatszolgáltatása, valamint a felhasználó ingatlantulajdonosok bevallása /önadózás formájában/ alapján történt.

A talajterhelési díjat a felhasználó ingatlantulajdonosoknak – az előző évi vízfogyasztás arányában - március 31-ig kellett bevallani és egyidejűleg megfizetni 100 %-os mértékben.

A környezetterhelési díjról szóló 2003. évi LXXXIX törvény értelmében a díj mértéke: 120,- Ft/m³, szorozva a település közigazgatási területére vonatkozó 1,5 területérzékenységi szorzóval, így Felsőpáhok község közigazgatási területén a talajterhelési díj 180,- Ft/m³ volt 2012. január 31-ig.

A 2011. évi CCIX törvény értelmében 2012. február 1-jétől a díj mértéke tízszeresére emelkedett, jelenleg 1.800,- Ft/m³.

A jogszabályi változások alapján a kiépült víziközmű-hálózatra való rácsatlakozás az érintett fogyasztók számára gazdaságilag indokolt és egyben kötelező.

2019. október 31-ig a rácsatlakozás nagy része megtörtént.

2019. évi talajterhelési díj bevétel: 114.600 Ft, hátralék: 73 e Ft

Adók módjára behajtandó köztartozások

A felsorolt adónemeken kívül a helyi adóhatóság szedi be a külső szervek megkeresése alapján az adók módjára behajtandó köztartozásokat. 2019. évben 1 adózó vonatkozásában érkezett megkeresés határidőben meg nem fizetett helyszíni és szabálysértési bírság, közigazgatási bírság, földhivatali ingatlan nyilvántartási díj adók módjára történő behajtására.

Késedelmi pótlék és bírság

2019. október 31-ig késedelmi-pótlékból 41 e Ft került beszedésre.

2019. október 31-ig 55 e Ft bírságot fizettek be, hátralék ebből az adónemből 109 e Ft.

Termőföld bérbeadásból származó bevétele idén sem volt az önkormányzatnak.

Adóhátralékok kezelése, intézkedések

2019. évben is meghatározó az ingatlanadókból és az iparüzési adóból befolyó helyi adóbevételek nagysága.

A magánszemélyek kommunális adó fizetésére kötelezettek körében a fizetési hajlandósága az előző évekhez hasonlóan alakult. Általános tendencia, hogy akik már korábban sem fizettek (vagy késve), azok ebben az évben sem rendezték adótartozásukat.

2019. évben méltányossági részletfizetési kérelem nem került benyújtásra, de nem fizette meg részletben sem az adózó.

Az önkormányzati adóhatóság alapfeladata ebben az évben is egyrészt a költségvetési bevételek biztosítása az önkormányzat működéséhez.

Adóbeszedés területén kiemelt szempont az önkormányzati bevételek teljesülése.

A hátralék és követeléskezelés egyre fontosabb és kiemeltebb részét képezi az adóigazgatási munkának. A végrehajtási munka során jogos elvárás, hogy az ügyintézés áttekinthető, teljes körűen vegyen figyelembe az ügy szempontjából valamennyi érdemi körülményt, ugyanakkor eredményes legyen.

Az adóhatóság munkájának két jól elkülönülő része

- a hátralékkezelés,
- valamint a tényleges végrehajtási cselekmények foganatosítása.

2019. évben 68 db adófelhívás került kiküldésre.

Nyugdíjból, illetve munkabérből a letiltás folyamatosan történik.

Adó végrehajtás munkabérrre egy főt, nyugdíjra egy főt érintett.

Gépjármű forgalomból való kivonás ebben az adóévben nem történt.

A Nemzeti Adó és Vámhivatalnál adóvégrehajtásra folyamatosan történik a bejelentéseink.

Az adóvégrehajtás egész évben fontos és kiemelt folyamatos feladatunk.

Ebben az évben végrehajtásból származó bevétel: 1.769.098.- Ft

ebből: behajtásból: 877900.- Ft

letiltásból: 280.652.- Ft

felhívásból: 610.546.- Ft (nov.14-ig)

Egyéb feladatok:

Az önkormányzati adóhatóság az adók beszedése mellett számos olyan, jogszabályban előírt kötelező hatósági feladatot is ellát, melyeknek nincs, vagy igen csekély a bevételi hozadéka.

A 2019. évben 10 db adó- és értékbizonyítványt állítottunk ki Felsőpáhok közigazgatási területén elhelyezkedő ingatlanokról. A legtöbb megkeresés hagyatéki eljárás lefolytatásához és ahhoz szükséges jogsegélykérelemként érkezett. Ezen esetekben a hagyatéki eljáráshoz minden esetben szükséges az ingatlan fekvése szerinti önkormányzati adóhatóságnak az adó-és értékbizonyítvány kiállítására. Ritkább esetben készül adó- és értékbizonyítvány gyámhivatali eljárás (többnyire kiskorúakat érintő adósvétel esetén), szociális igazgatási eljárás (idősotthoni elhelyezéshez, térítési díj megállapításához), államilag támogatott hitelfelvételhez, valamint bírósági peres eljárásokhoz kapcsolódóan.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet, hogy a 2019. évi adóztatásról és adóbevételek alakulásáról szóló beszámolót megvitatni, s a határozati javaslattal együtt elfogadni szíveskedjenek.

Készítette: Bognár Attiláné

Felsőpáhok, 2019. november 15.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző

Prótár Richárd Krisztián
polgármester

1. számú melléklet

Felsőpáhok Község Önkormányzata	Beiső ellenőr közszolgálati jogviszonyban ¹		Saját erőforrás összesen ²		Külső szolgáltató ³		Külső erőforrás összesen ⁴		Bruttó Erőforrás összesen		Megállapodás alapján ellátott belső ellenőrzés esetén				Az adott szervezetre fordított erőforrás összesen (korrekciós oszlop)		Adminisztratív személyzet ⁵						
	terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		terv		
	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	tény	
	betölteni tervezett létszám (fő) ⁶	rendelkezésre álló létszám (fő) ⁷	ellenőri nap		fő		ellenőri nap		ellenőri nap		ellenőri nap		más szervezetre fordított kapacitás ellenőri nap (-)	más szervezeteinek az adott szervezetre fordított kapacitása ellenőri nap (+)	ellenőri nap		betölteni tervezett létszám (fő)		rendelkezésre álló létszám (fő)				
Helyi önkormányzat (i.+f.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,01	0,00	3,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
I. Önkormányzati hivatal összesen							3,00		3,00						3,00								
II. Irányított szervezetek összesen																							
1. Irányított költségvetési szerv neve/	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2. Irányított költségvetési szerv neve/																							
3. Irányított költségvetési szerv neve/																							
n. Irányított költségvetési szerv neve/																							

1 Belső ellenőrzési vezetői, belső ellenőrzési feladatot ellátó személy közszolgálati, közalkalmazotti, szolgálati, igazságügyi alkalmazotti jogviszonyban (a továbbiakban együttesen: közszolgálati jogviszony).

2 Közszolgálati jogviszonyban álló belső ellenőrök munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.**

3 Külső szolgáltató megbízása: ideiglenes kapacitás kiegészítés, speciális szakértelem vagy a belső ellenőrzési tevékenység teljeskörű ellátása. Részmunkaidős megbízás esetén tórszámmal, illetve tízeddel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

4 Külső szolgáltató munkanapjainak száma összesen. **A BEK minta 12. sz. iratminta szerinti összes nettó munkaidő.**

5 Pl. titkárnő.

6 Betöltött tervezett foglalkoztatási jogviszonyok száma. Részmunkaidős foglalkoztatás esetén tört számmal, illetve tízeddel kérjük megadni (pl. egy négyórás foglalkoztatott 0,5 fő).

Terv betöltött tervezett létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő fog rendelkezésre állni.

Tény betöltött tervezett létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő állt rendelkezésre.

7 Terv rendelkezésre álló létszám: adott év január 1-jén várhatóan hány fő belső ellenőr fog dolgozni a szervezetnél.

Tény rendelkezésre álló létszám: a beszámolás évének utolsó napján, december 31-én hány fő belső ellenőr dolgozott a szervezetnél.

FELSŐPÁHOK KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

2020. ÉVES BELSŐ ELLENŐRZÉSI MUNKATERV

Ellenőrzési tervet megalapozó elemzés címe, időpontja		Ellenőrzési tervet megalapozó kockázat elemzés címe, időpontja		
Belső ellenőrzési kézikönyv: 2013. január 1.		Önkormányzati kockázati szintfelmérés: 2013. január 1.		
Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Az ellenőrzés típusa (*)	Az ellenőrzés ütemezése (**)	Erőforrás szükségletek (***)
1. Az önkormányzat helyi szabályzatainak felülvizsgálata.	<p>Cél: szabályzatok felülvizsgálata.</p> <p>Tárgya: Gazdálkodási szabályzat, Számviteli politika, Leltározási és leltárkészítési szabályzat, Eszközök és Források értékelési szabályzata, Pénzkezelési szabályzat, Önköltség számítási szabályzat, Integrált kockázatkezelési szabályzat és az Anyag- és eszközgazdálkodási szabályzat felülvizsgálata.</p> <p>Terjedelme: 1 év</p> <p>Időszak: 2019. január 01-től, 2019. december 31-ig.</p>	A szabály-szerűségi ellenőrzés	február-március	3 szakértői nap

* A 370/2011. (XII. 31.) kormányrendelet alapján.

** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

*** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

A soron kívüli ellenőrzésekhez szükséges kapacitás: 1 szakértői munkanap.

Felsőpáhok, 2019. november 19.

Készítette:

Jóváhagyta:

_____ belső ellenőrzési vezető

_____ jegyző

A 2020. éves belső ellenőrzési munkatervet jóváhagyó képviselőtestületi határozat száma:/ 2019.(.....)

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről

Felsőpáhok Község Önkormányzata (székhelye: 8380. Felsőpáhok, Szent István u. 67.), képviselője Prótár Richárd Krisztián polgármester mint megbízó, a továbbiakban: **Megbízó** és

Kavar Gazdasági Tanácsadó Betéti Társaság 8788 Zalaszentlászló Kossuth Lajos u. 62. cégjegyzék szám: Cg.20-06-036881. adószám: 21061158-1-20

képviselőjében eljár: **Bódör József beltag**, mint megbízott, a továbbiakban: **Megbízott** (a továbbiakban együttesen: **Felek**) között alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

I. A megbízás tárgya és tartalma

1. Jelen megbízás tárgya **Felsőpáhok Község Önkormányzata belső ellenőrzési feladatainak ellátása** a vonatkozó jogszabályok, különösen a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet), a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók, nemzetközi belső ellenőrzési standardok, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvekben foglaltak szerint.
2. Az 1. pont szerinti belső ellenőrzési tevékenység ellátása során **Megbízott** feladatát képezi különösen:
 - A 2011. évi CXCV. Törvény az államháztartásról VIII. fejezet 47. 70 §, és a Kormányrendelet 25., 26. és 27. §-ában foglalt feladatok végzése a Kormányrendelet 13. fejezetében foglalt jogok és kötelezettségek mellett;
 - a 2021-2022. éves belső ellenőrzési munkatervek elkészítése;
 - az éves ellenőrzési munkatervek alapján vizsgálati programok készítése;
 - a vizsgálati programok szerinti ellenőrzés végrehajtása szükség szerint helyszíni vizsgálat lefolytatásával, illetőleg adatbekérés útján a Kormányrendelet 25. és 26 §-a szerint;
 - a vizsgálatok eredményéről a Kormányrendelet 39, 40, 41,§-a szerinti ellenőrzési, illetőleg összefoglaló ellenőrzési jelentések készítése;
 - az ellenőrzési jelentésekben rögzítettek megküldése a Kormányrendelet 42. §-a szerint az ellenőrzött szerv vezetőjének, egyeztetés a jelentés-tervezetekben foglalt megállapításokról;
 - az egyeztetést követően lezárt jelentések megküldése az ellenőrzött szerv vezetőjének;
 - a vizsgálatok során tapasztalt hiányosságok kijavítására javaslattétel.

II. A felek jogai és kötelességei

1. **Megbízott** a tevékenységéről a **Megbízót** folyamatosan tájékoztatja.
2. **Megbízott** a **Megbízó** utasítása szerint és érdekeinek megfelelően, annak érvényesítésével, megóvásával köteles eljárni tevékenysége során. **Megbízott** csak a **Megbízó** erre felhatalmazott képviselőjétől fogadhat el utasítást, amely azonban nem sértheti a **Megbízott** funkcionális függetlenségét.

3. **Megbízott** egyéb, a Kormányrendeletben előírt feltételeknek megfelelő közreműködő személyt a jelen szerződésben foglalt feladatai ellátásához csak a **Megbízó** előzetes írásbeli hozzájárulásával vehet igénybe. A közreműködő tevékenységéért **Megbízott** a Ptk. 475. §-a szerint felel.
4. **Megbízott** jogosult a Feladat- és ütemterv módosítását kezdeményezni, ha a szerződés teljesítése során olyan lényeges változás következne be, amely a belső ellenőri feladatok határidőben történő végrehajtását veszélyezteti.
5. **Megbízottat** titoktartási kötelezettség terheli, amely kiterjed minden olyan dokumentumra, információra, amelyet a megbízás teljesítése során szerzett vagy kapott. **Megbízott** jelen szerződés aláírásával kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés hatályának fennállásáig és azt követő 5 évig a **Megbízó** előzetes írásbeli engedélye nélkül nem hoz nyilvánosságra vagy harmadik személynek nem szolgáltat ki, harmadik személy részére nem tesz hozzáférhetővé ilyen dokumentumot, információt, kivéve, ha erre jogszabály alapján köteles.
6. **Megbízott** a belső ellenőrzési tevékenysége során keletkezett iratanyagot az ellenőrzéssel érintett szervezet vezetőjének köteles tételes iratjegyzékkel átadni.
7. **Megbízó** jogosult a szerződés teljesítésének időszaka alatt annak megvalósulásáról, vagy egyes konkrét kérdésekről a jelen fejezet 1. pontjában rögzítetteken túlmenően tájékoztatást, felvilágosítást kérni.
8. **Megbízó** jogosult a **Megbízott** jelen szerződésben rögzített kötelezettségeinek teljesítését ellenőrizni, ennek során az ügyletekkel kapcsolatos iratokba betekinteni, a **Megbízottól** írásos vagy szóbeli felvilágosítást kérni.
9. **Megbízó** köteles a **Megbízottat** kellő időben tájékoztatni minden, a megbízás tekintetében lényeges változásról, döntésről.
10. A szerződés aláírásával **Felek** kötelezettséget vállalnak arra, hogy a szerződéssel összefüggésben harmadik személy felé egységesen és egyeztetett módon lépnek fel.

IV. A szerződés időtartama

1. **Megbízott** a jelen szerződésben meghatározott feladatait **2020. január 1-től-től 2021. december 31-ig** köteles teljesíteni.
2. A véghatáridő késedelmes teljesítése esetén **Megbízott** napi bruttó 1.000,- Ft, azaz Egyezer forint összegű késedelmi kötbért köteles fizetni. A **Megbízó** a késedelmesen teljesített megbízásról kiállított számla értékét jogosult elismert kötbérvisszatérítésének összegével csökkenteni.

V. A teljesítés helye

1. Jelen megbízás teljesítésének helye az önkormányzat és egyes intézményeik telephelyei, valamint a **Megbízott** telephelye.

VI. A megbízási díj és fizetési feltételek

1. A szerződésben foglalt belső ellenőrzési tevékenység ellátásáért **Megbízottat** megbízási díj illeti meg.
2. A megbízási díj mértéke a jelen szerződésben meghatározott belső ellenőri feladatok ellátására vonatkozóan évente összesen: bruttó 140.000,- Ft, azaz Egyszáznegyvenezer 00/100 Forint (alanyi adómentes szolgáltatás).
3. A **Megbízott** az ellenőrzés lefolytatását követően elkészített belső ellenőrzési jelentés keltétől számított 15 naptári naptól jogosult számlát benyújtani, a megbízási díjról.
4. A megbízási díj magában foglalja a belső ellenőri tevékenység ellátásával kapcsolatban felmerülő valamennyi költség ellenértékét.
5. **Megbízó** a megbízási díjat, a **Megbízott** által benyújtott számla alapján a teljesítéstől számított 15 naptári napon belül átutalással egyenlíti ki a **Megbízott** **Takarékbanknál** vezetett 74000236-10003396 sz. számlájára.
6. A fizetés megtörténtének időpontja az a nap, amikor a **Megbízó** számláját a számlavezető bank a kifizetésre kerülő összeggel megterheli.
7. Ha **Megbízó** a fizetési kötelezettségének késedelmesen tesz eleget, úgy a Ptk. 301./ A § szerinti késedelmi kamat megfizetésére köteles.

VII. A szerződés megszűnése

1. Jelen szerződést bármelyik fél a másik fél súlyos szerződésszegő magatartása esetén azonnali hatállyal felmondhatja.
2. **Megbízó** a szerződést azonnali hatállyal felmondhatja továbbá, ha
 - **Megbízottal** szemben csőd, felszámolási, végelszámolási eljárást kezdeményeztek;
 - **Megbízott** az általa a belső ellenőri tevékenység ellátásáért felelősként megjelölt személlyel szembeni összeférhetlenséget nem jelenti be, vagy ezirányú bejelentés esetén, 15 napon belül nem jelöl meg másik, a Kormányrendelet előírásainak megfelelő, összeférhetlenséggel nem érintett személyt
3. **Felek** megállapodnak abban, hogy a jelen megbízási szerződést - annak teljesítési határideje előtt - bármelyik fél a másik félhez intézett erre irányuló írásbeli jognyilatkozattal, 30 napos határidővel jogosult felmondani.
4. **Megbízott** a felmondási határidő leteltéig köteles a megbízás keretébe tartozó valamennyi szükséges feladatot ellátni. **Megbízott** a felmondási határidő végéig köteles valamennyi, a jelen szerződés kapcsán **Megbízó** által rendelkezésére bocsátott és a megbízás ellátása során keletkezett iratanyagot **Megbízó** részére átadni. Ez esetben **Megbízott** a felmondási határidő végéig elvégzett tevékenysége ellenértékét – külön tárgyalás keretében történő megállapodásban rögzített mérték szerint - végelszámolásban jogosult érvényesíteni.

VIII. Záró rendelkezések

1. A szerződés teljesítésével kapcsolatos ügyintézésre, nyilatkozattételre és képviselőre jogosultak:

Megbízó részéről:

Telefon:

e-mail: felsopahok@z-net.hu

Megbízott részéről: Kiss Csaba kültag

telefon: 30/768-0490

e-mail: kisscsaba.zala@gmail.com

2. Jelen szerződés kizárólag a felek közös megegyezésével írásban módosítható.

3. **Felek** a szerződésből eredő jogvitákat elsődlegesen tárgyalásos úton kísérik meg rendezni.

4. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben egyebekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései az irányadóak.

Jelen négy számozott oldalból álló szerződés 3 egymással szó szerint mindenben megegyező eredeti példányban készült, melyet a **Felek** annak elolvasása és értelmezése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írtak alá.

Zalaszentlászló, 2019. november

Felsőpáhok, 2019. november

Megbízott
Bődör József
Kavar Bt.

Megbízó
Prótár Richárd Krisztián
Felsőpáhok Község Polgármestere

Felsőpáhok, 2019. november

Jogi ellenjegyző:

dr. Prótár Henrietta jegyző

Felsőpáhok, 2019. november

Pénzügyi ellenjegyző:

**Felsőpáhok Önkormányzat Képviselő-testületének 13/2019.(XII.3.) önkormányzati rendelete
Felsőpáhok Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról
szóló 11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról**

Felsőpáhok község Önkormányzat Képviselő-testülete a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény (továbbiakban: Möt.v.) 53. § (1) bekezdésében és az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) és d.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva, az Alaptörvény 32. cikk (2) bekezdésében meghatározott eredeti jogalkotói hatáskörben eljárva Felsőpáhok Önkormányzat Képviselő-testületének Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendeletének (továbbiakban: R.) módosításáról a következő rendeletet alkotja:

1.§ A R. 26.§ (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

26.§ (3) A jegyzőkönyvet a polgármester és a jegyző vagy megbízottja írja alá.

2.§ A R. 26 § (4) bekezdése hatályon kívül helyezve.

3.§ A R. 5. függeléke helyébe jelen rendelet 1. függeléke lép.

4.§ A rendelet kihirdetését követő napon lép hatályba és a hatálybalépést követő harmadik napon hatályát veszti.

Felsőpáhok, 2019. november 28.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző

Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Kihirdetve: Felsőpáhok, 2019. december 3.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző

1.függelék a 13/2019.(XII.3.) önkormányzati rendelethez

Felsőpáhok Község Önkormányzata főbb pénzügyi jellemzői, adatai, feladatai

1. PIR törzsszám: 734509
2. Megye kód: 20
3. Pénzügyi körzetszáma: 0117
4. Alaptevékenységi szakágazat: 841105 Helyi önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások igazgatási tevékenysége
5. KSH területi számjel: 2011642
6. Adóigazgatási száma: 15734501-1-20
7. KSH szám: 15734501-8411-321-20
8. ÁHTI azonosító: 744085
9. Számlavezető pénzintézet: Takarékbank Zrt. Hévíz, Széchenyi u. 66.

10. Az önkormányzat számlaszámjai:

74500114-	11036801	Állami hozzájárulások számla
74500114-	11036856	Bírság számla
74500114-	11036832	Egyéb bevételek beszédési számla
74500114-	11037053	Egyéb támogatás lebonyolítási számla
74500114-	11036791	Elszámolási számla
74500114-	11036894	Építményadó beszédési számla
74500114-	11036849	Gépjárműadó számla
74500114-	11036911	Idegen bevételek beszédési számla
74500114-	11036935	Illeték beszédési számla
74500114-	11036825	Iparüzési adó számla
74500114-	11036942	Környezetvédelmi alap számla
74500114-	11036818	Letéti számla
74500114-	11036887	Magánszemélyek kommunális adója számla
74500114-	16012244	Önkormányzati hitel számla
74500114-	11036863	Pótlék számla
74500114-	11036928	Talajterhelési díj beszédési számla
74500114-	11036904	Tartózkodási idő utáni idegenforgalmi adó számla
74500114-	11036870	Termőföld bérbeadásából származó jövedelem
74500114-	06012244	Víziközmű használati díj

Törzskönyvi bejegyzést igénylő kormányzati funkciók:

011130	Önkormányzatok és önkormányzati hivatalok jogalkotó és általános igazgatási tevékenysége
011220	Adó-, vám- és jövedéki igazgatás
013320	Köztemető-fenntartás és -működtetés
013350	Az önkormányzati vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok
013360	Más szerv részére végzett pénzügyi- gazdálkodási, üzemeltetési és egyéb szolgáltatások
031060	Bűnmegelőzés
041231	Rövid időtartamú közfoglalkoztatás
041232	Start-munka program - Téli közfoglalkoztatás
041233	Hosszabb időtartamú közfoglalkoztatás
041236	Országos közfoglalkoztatási program
045120	Út, autópálya építése
045160	Közutak, hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása
051030	Nem veszélyes (települési) hulladék vegyes (ömlesztett) begyűjtése, szállítása, átrakása
052020	Szennyvíz gyűjtése, tisztítása, elhelyezése
063020	Víztermelés,-kezelés,-ellátás
064010	Közvilágítás
066010	Zöldterület-kezelés
066020	Város-, községgazdálkodási egyéb szolgáltatások
072111	Háziorvosi alapellátás
072112	Háziorvosi ügyeleti ellátás
074031	Család és nővédelmi egészségügyi gondozás
081030	Sportlétesítmények, edzőtáborok működtetése és fejlesztése
082044	Könyvtári szolgáltatások
082092	Közművelődés-hagyományos közösségi kulturális értékek gondozása
091140	Óvodai nevelés, ellátás működtetési feladatai
096015	Gyermekétkeztetés köznevelési intézményben
107051	Szociális étkeztetés szociális konyhán
107052	Házi segítségnyújtás
107055	Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Használt kormányzati funkció (nem törzskönyvi)

018010	Önkormányzatok elszámolásai a központi költségvetéssel
018020	Központi költségvetési befizetések
018030	Támogatási célú finanszírozási műveletek
101150	Betegséggel kapcsolatos pénzbeli ellátások, támogatások
103010	Elhunyt személyek hátramaradottainak pénzbeli ellátása
104051	Gyermekvédelmi pénzbeli és természetbeni ellátások
104052	Családtámogatások
105010	Munkanélküli aktív korúak ellátásai
106020	Lakásfenntartással, lakhatással összefüggő ellátások
107060	Egyéb szociális pénzbeli ellátások, támogatások
900060	Forgatási és befektetési célú finanszírozási műveletek
900070	Fejzeti és általános tartalékok elszámolása

Felsőpáhok Község Polgármestere

8395 Felsőpáhok, Szent I. u. 67.

Tel: 83/900-000, 30/536-2929, Fax: 83/900-001,

E-mail: felsopahok@z-net.hu

Honlap: www.felsopahok.hu

Előterjesztés a képviselő-testület 2019. november 28-i ülésére

Tárgy: Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatának módosítása

Tisztelt Képviselő-testület!

A Képviselő-testület alakuló ülésen döntött a szervezeti és működési szabályzat felülvizsgálatáról, melynek időpontját a soron következő – 2019. november 28.-i – képviselő-testületi ülésben állapította meg.

Az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014.(XI.10.) önkormányzati rendeletet áttekintettük és az alábbi módosítást javaslom:

A Rendelet 26.§-a rendelkezik a képviselő-testület üléséről készült jegyzőkönyv tartalmi elemeiről.

A Képviselő-testület 2017. április hónapban döntött arról, hogy egy fő képviselő jegyzőkönyv-hitelesítőként a polgármester és a jegyző mellett a testületi ülésről készült jegyzőkönyvet aláírja. 2017. április óta nem került sor jegyzőkönyv-hitelesítő részéről észrevételre. Javaslom a jegyzőkönyv-hitelesítő kivételét a rendeletből, mivel csupán 15 nap áll rendelkezésre a jegyzőkönyv elkészítésére és Kormányhivatal felé történő felterjesztésére.

Szintén javaslom törölni a 26 § (4) bekezdést, amely a képviselő-testület üléséről hangfelvétel készítését írja elő, a hangfelvétel a jegyzőkönyv elkészítését követően megsemmisítésre kerül.

Bevezetése óta egyetlen alkalommal sem volt szükség a hangfelvétel visszahallgatására.

A Rendelet 5. függeléke az önkormányzati gazdálkodásra vonatkozó alapadatokat tartalmazza, megváltozott a számlavezető bank elnevezése- ezt módosítani kell- és a törzskönyvi nyilvántartás alapján a házi segítségnyújtás kormányzati funkció felvétele vált szükségessé.

Kérem az alábbi rendelet-tervezetet megvitatni és a rendeletet megalkotni szíveskedjenek.

A rendelet alkotásához Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX törvény 50.§-a alapján minősített többség szükséges.

Előzetes hatásvizsgálata jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 17.§ (1) bekezdése alapján

A rendelet-tervezet címe: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete .../2019. (XII.3.) önkormányzati rendelete az önkormányzat szervezeti és működési szabályzatáról szóló 11/2014. (XI.10.) önkormányzati rendelet módosításáról

Társadalmi-gazdasági hatása: nincs

Költségvetési hatása: nincs

Környezeti, egészségi következményei: Nincs

Adminisztratív terheket befolyásoló hatása: Nincs.

Egyéb hatása: Nincs.

A rendelet megalkotásának szükségessége: képviselő-testület határozata alapján

A rendelet megalkotása elmaradása esetén várható következmények: törvényességi észrevétel

A rendelet alkalmazásához szükséges személyi, szervezeti, tárgyi feltételek rendelkezésre állnak.

Felsőpáhok, 2019. november 22.

Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Előterjesztés

Felsőpáhok község Önkormányzat Képviselő-testületének 2019. 11. 28.-i ülésére

Tárgy: A falugondnoki szolgálatról szóló rendelet megalkotása

Tisztelt Képviselő-testület!

A falugondnoki szolgáltatás célja az aprófalvak és a külterületi vagy egyéb belterületi, valamint a tanyasi lakott helyek intézményhiányából eredő hátrányainak enyhítése, az alapvető szükségletek kielégítését segítő szolgáltatásokhoz, közszolgáltatáshoz, valamint egyes alapszolgáltatásokhoz való hozzájutás biztosítása, továbbá az egyéni, közösségi szintű szükségletek teljesítésének segítése.

A szolgáltatás segítségével az ellátást igénylő emberek számára lehetőség nyílik arra, hogy mindennapjaikat a települési hátrányok ellenére megszokott lakókörnyezetükben, saját otthonukban töltsék, s fizikai állapotuk, családi helyzetük megváltozása esetén is minél később vagy egyáltalán ne szoruljanak intézményi, szakosított ellátásra. Amennyiben ez megvalósul, a gondoskodó társadalmi környezetben a legnehezebb életkörülmények között élők is a nem hátrányos helyzetű településeken lakók életesélyeit megközelítve, biztonságban és méltósággal élhetik le életüket.

A falugondnoki szolgálat létrehozását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §-a szabályozza, eszerint:

„(2) A falugondnoki szolgáltatás hatszáz lakosnál kisebb településen működtethető. Amennyiben a falugondnoki szolgáltatás létesítését követően a település lakosság száma tíz százalékot meg nem haladó mértékben emelkedik hatszáz lakos fölé, a szolgáltatás tovább működtethető.”

2020. január 1-től a szabályozás úgy változik, hogy **nyolcszáz lakosnál** kisebb településen is működtethető a falugondnoki szolgáltatás, a működési engedéllyel már rendelkező település 10 %-kal később ezt a lakosság számot átlépheti.

Felsőpáhok község lakosainak száma 2019. január 1-ei állapot szerint 728 fő és folyamatosan növekszik, de előre láthatóan 10-12 évig nem fogja elérni a lakosság szám felső határát. Tehát lehetőség nyílik a községben a szolgáltatás bevezetésére- bár az nem kötelező feladata az Önkormányzatnak. 2016. december 31.-ig volt működési engedéllyel rendelkező falugondnoki szolgálat, a lakosság szám azonban meghaladta a maximális 660 főt, ezért vissza kellett adni az engedélyt- ezt követően az önkormányzat a szolgáltatást állami támogatás nélkül biztosította. 2020. évtől 4.250.000 Ft/év állami támogatást tud az önkormányzat a szolgálat működéséhez igénybe venni.

Javasolom a Képviselő-testületnek a rendelet megalkotását. A rendelet alkotásához minősített többség szükséges.

Hatásvizsgálat

társadalmi kihatásai: célcsoport ellátása

- gazdasági kihatásai: nincs
- költségvetési kihatásai: állami támogatás igénybe vétele
- környezeti következményei: nincsenek
- egészségügyi következményei: nincsenek
- adminisztratív terheket befolyásoló hatásai: nincs

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete
14/2019.(XII.3.) számú önkormányzati rendelete
a falugondnoki szolgálatról

Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselő-testülete Kimle Község Önkormányzatának Képviselő-testülete az Alaptörvény 32. cikk (1) bekezdés a.) pontjában és a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 60. §. (4) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény 13.(1) bekezdés 8.-8a.) pontjában meghatározott feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

Általános rendelkezések

1. §

A rendelet célja a falugondnoki szolgáltatás keretében

- a) a települési hátrányok csökkentése, a települési életfeltételek javítása, a szolgáltatásokhoz és közszolgáltatásokhoz való hozzájutás elősegítése;
- b) a szociális alapszolgáltatások kiépítésének elősegítése, kedvező gazdasági folyamatok elindítása, a települési funkciók bővítése;
- c) közösségfejlesztés, a helyi társadalom és a civil szféra erősítése.

2. §

A rendelet hatálya Felsőpáhok község közigazgatási területére, a Szocvtv. 3. § (1)-(3) bekezdésében meghatározott személyekre terjed ki.

A falugondnoki szolgálat által ellátandó feladatok

3. §

A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó feladatok:

- a) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok,
- b) közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok,
- c) önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, továbbá
- d) egyéb feladatok.

4. §

(1) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatok:

- a) közreműködés étkeztetésben,
- b) közreműködés a házi segítségnyújtásban,
- c) közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- d) egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás segítése, továbbá
- e) gyermekszállítás, óvodások, iskolások, fiatalok szállítása.

(2) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatok:

- a) közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése,

- b)* egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- c)* egyéb alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben való közreműködés, továbbá
- d)* egyéb lakossági szolgáltatások biztosításában való közreműködés.

(3) A falugondnoki szolgálat keretében ellátandó önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások:

- a)* ételszállítás önkormányzati intézménybe,
- b)* önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
- c)* a falugondnoki szolgálat működésével kapcsolatos teendők ellátása, továbbá
- d)* közfoglalkoztatott személyek irányítása,
- e)* önkormányzati hivatalos ügyek intézésének szállítással történő segítése, továbbá
- f)* árubeszerzés az önkormányzat részére.

(4) A falugondnoki szolgálat az (1)-(4) bekezdésben meghatározott szolgáltatások részeként

- a)* szállítás,
- b)* megkeresés és
- c)* közösségi fejlesztés szolgáltatási elemeket biztosít.

Eljárási rendelkezések

5. §

A falugondnok elsősorban az alapfeladatnak minősülő szolgáltatásokat köteles ellátni, a kiegészítő feladatnak minősülő lakossági szolgáltatások, az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, valamint a szolgálat által nyújtott egyéb szolgáltatások csak akkor teljesíthetők, ha azok biztosítása az alapfeladatok ellátását nem veszélyezteti.

6. §

- (1) A szolgáltatás igénybevétele önkéntes, az ellátást igénylő vagy törvényes képviselője kérelmére történik.
- (2) A rendeletben szereplő szolgáltatások iránti kérelmet a falugondnoknál vagy a polgármesternél lehet írásban vagy szóban előterjeszteni oly módon, hogy a településen belüli szolgáltatási igényt minimum 2 munkanappal, a településen kívüli szolgáltatási igényt pedig minimum 3 munkanappal előbb kell bejelenteni.
- (3) Amennyiben az ellátást igénylő, illetve törvényes képviselője a falugondnok döntését vitatja, a tudomásszerzéstől számított öt munkanapon belül írásban a Képviselő-testülethez fordulhat panasszal.
- (4) A (3) bekezdésben foglalt panaszt 15 napon belül kivizsgálja, és a kivizsgálás eredményéről a panasztevőt írásban értesíti.
- (5) A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele térítésmentes.

7. §

- (1) A falugondnok feladatait a munkaköri leírásában, a jelen rendeletben foglaltak szerint, valamint az alpolgármester utasításának megfelelően köteles ellátni.
- (2) A falugondnok tevékenységéről évente beszámol a Képviselő-testületnek.

(3) A falugondnoki szolgáltatás körébe tartozó feladatok napi, heti, havi megszervezése – az előre bejelentett és időközben felmerült igények ismeretében – a falugondnok feladata és felelőssége.

Záró rendelkezések

8. §

Ez a rendelet 2020. január 1. napján lép hatályba.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző

Prótár Richárd Krisztián
polgármester

Kihirdetve: Felsőpáhok, 2019. december 3.

Dr. Horváth Éva
jegyző

Felsőpáhok Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálatának SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A szolgáltatás megnevezése:

Felsőpáhok Község Önkormányzata Falugondnoki Szolgálata

Fenntartója: Felsőpáhok Község Önkormányzata

Székhelye: 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Ügyfélfogadás helye: Önkormányzati Hivatal, 8395 Felsőpáhok, Szent István u. 67.

Működési területe: Felsőpáhok község közigazgatási területe

Jogállása: önkormányzati kormányzati funkción működő egyszemélyes falugondnoki szolgálat

Kormányzati funkció száma: 107055 Falugondnoki, tanyagondnoki szolgáltatás

Működése:

1. A szolgáltatás tartalma

A/ A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó alapfeladatai:

a) a közreműködés

aa) az étkeztetésben,

ab) a házi segítségnyújtásban (a rászoruló, egyedül élő emberek sorsát folyamatosan figyelemmel kíséri, jelzi problémáikat az illetékes szervek felé, napi gondjaik megoldásában segítséget nyújt – bevásárlás, tűzifa-behordás, hó-eltakarítás)

ac) a közösségi és szociális információk szolgáltatásában;

b) az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása, így

ba) a háziorvosi, szakorvosi rendelésre szállítás,

bb) az egyéb egészségügyi intézménybe, szűrővizsgálatokra történő szállítás,

bc) a gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás biztosítása;

c) az óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása, így

ca) az óvodába, iskolába szállítás,

cb) az egyéb gyermekszállítás (rendszeres és eseti rendezvényekre, képességfejlesztő foglalkozásokra, ünnepségekre, versenyekre)

B/ A falugondnoki szolgáltatás közvetlen, személyes szolgáltatások körébe tartozó kiegészítő feladatai a lakossági szolgáltatások, így:

a) a közösségi, művelődési, sport- és szabadidős tevékenységek szervezése, segítése, valamint az ehhez kapcsolódó szállítási feladatok elvégzése szükség szerint

b) az egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,

c) az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az (1) bekezdés a) pontjában meghatározottakon kívüli egyéb alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

d) Mozgáskorlátozottak szállítása

- e) Munkanélküliek, álláskeresők munkaügyi központba szállítása (igény szerint)
 - f) Sportolók, helyi kultúrcsoport szállítása (igény szerint)
- C/ Az önkormányzati feladatok megoldását segítő, közvetett szolgáltatások, így:*
- a) az önkormányzati információk közvetítése a lakosság részére,
 - b) a falugondnoki szolgálat működtetésével kapcsolatos teendők ellátása.
 - c) Település szempontjából fontos információk, hírek gyűjtése, közvetítése
 - d) Közcélú, valamint a közmunkát ellátó személyek munkavégzésének irányítása
 - e) Aktív részvétel a közterületek, zöldövezetek karban-, tisztántartásában (kaszálás, árkok tisztítása, hó-eltakarítás, egyéb karbantartási munkák, gépkarbantartások)

2. Az ellátások igénybe vétele

A falugondnoki szolgáltatás minden eleme térítésmentes. A településen élő potenciális igénybevevőket a szolgáltatás indításakor, illetve ezt követően legalább évente egy alkalommal írásban (hivatalos hirdetőtábla) tájékoztatni kell az igénybe vehető falugondnoki szolgáltatásról. A falugondnoki szolgáltatás igénybevétele szóbeli vagy írásbeli kérelem alapján, illetve az adott intézmény vezetőjének jelzése alapján történik. Az igénybevevők a szolgáltatás iránti eseti ill. rendszeres igényüket a falugondnoknak ill. a fenntartónak egyaránt jelezhetik. A szolgáltatás iránti igények kielégítésének lehetőségéről és módjáról (a szociális körülmények, a szolgáltatás egyes elemeinek 1. pontban meghatározott rangsora valamint a racionális munkaszervezés szempontjai figyelembevételével) a falugondnok önállóan dönt. Döntése ellen a szolgáltatásra jogosultak panasszal élhetnek a fenntartónál.

3. Munkáltatói jogok gyakorlása

A falugondnok felett a közvetlen munkáltatói jogokat és az operatív irányítást az alpolgármester gyakorolja.

4. A falugondnok feladatai

A falugondnok feladatait a szervezeti és működési szabályzatban, a szakmai programban, a munkaköri leírásban, valamint a falugondnoki gépjármű üzemeltetésére vonatkozó szabályzatban leírtaknak megfelelően végzi. A falugondnok napi 8 (heti 40) munkaórában az 1. pontban foglalt falugondnoki feladatokat köteles ellátni. A falugondnok nem a falugondnoki szolgáltatás 1. pont szerinti egyéb célú feladatellátására, illetve a falugondnoki gépjármű nem falugondnoki szolgáltatás céljára történő használatára kizárólag ezen időtartamon túl kerülhet sor, amelyről szükség esetén a fenntartó dönt.

5. A munkavégzésre irányuló jogviszony típusa

A falugondnok munkáját közalkalmazotti jogviszonyban látja el, a végzettségének és munkában eltöltött idejének figyelembe vételével meghatározott besorolásban.

6. A helyettesítés rendje

A falugondnoki szolgáltatás a lakosság számára a Szociális törvényben meghatározott, folyamatosan nyújtandó szociális alapellátásnak minősül, ezért a falugondnokot távolléte (betegség, szabadság, továbbképzés stb.) esetén a polgármester által kijelölt személy/falugondnok helyettesíti.

7. Munkarend, munkaidő, a munkarend meghatározásának jogköre

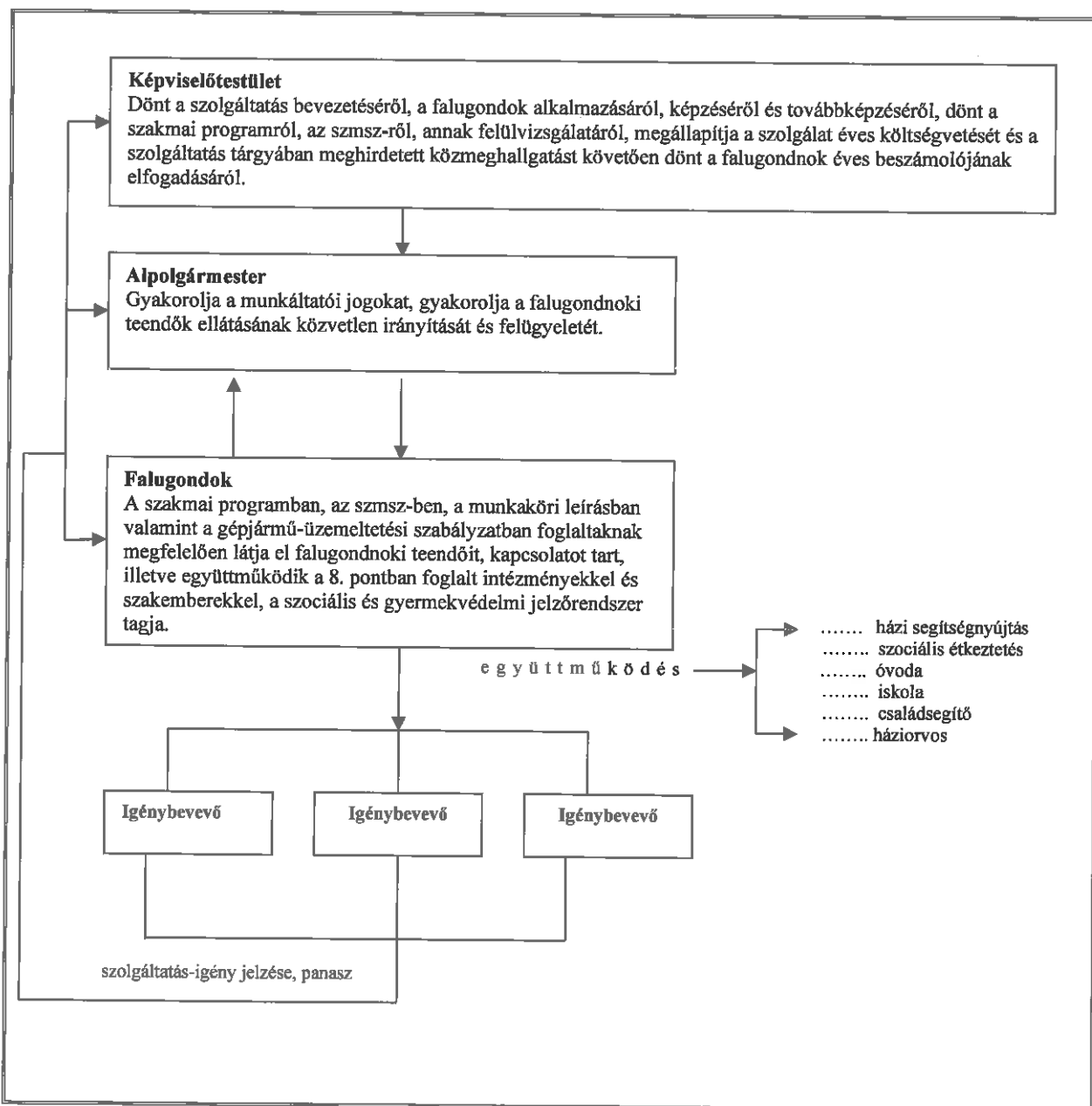
A falugondnok heti 40 órában végzi feladatát. Munkaideje munkanapokon reggel 7¹⁵ órától délután 15⁴⁵ óráig tart. Amennyiben azt az ellátandó feladatok indokolják, a falugondnok, kizárólag az alpolgármester utasítására, ezen időtartamon túl is kötelezhető munkaköre

ellátására. A rendes munkaidőn túl végzett munkáért azonos időtartamú munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár. Munkaszüneti ill. ünnepnapokon történő munkavégzés esetén kétszeres mértékű munkaidő-kedvezmény, illetve munkabér jár.

8. Együttműködések, munkakapcsolatok

A falugondnok munkája során együttműködik a házi segítségnyújtást végző személlyel, a szociális étkeztetést nyújtó intézmény vezetőjével, az általános iskolával, óvodával, a szociális, illetve gyermekvédelmi területen a családsegítő szolgálat munkatársaival, a háziorvossal, a házi gyermekorvossal, védőnővel, sportegyesülettel, helyi alapítvánnyal, helyi kultúrcsoporttal, valamint mindazon szervezetekkel és intézményekkel, amelyek az 1. pontban részletezett falugondnoki szolgáltatás ellátásához szükségesek.

9. Szervezeti ábra



10. Szolgálati titoktartás

A falugondnoknak munkája során a személyes titok védelmének érdekében az 1992. évi LXIII. tv., az 1992. évi LXVI. tv, az 1993. évi III. tv, az 1997. évi XXXI. tv., valamint az egészségügyi adatkezelésre vonatkozó törvény rendelkezéseit kell alkalmaznia. A fenti törvényekben nem szabályozott egyéb kérdésekben a Szociális Munka Etikai Kódexe az irányadó.

11. A szervezeti és működési szabályzat érvényessége, felülvizsgálatának szabályai

Jelen szervezeti és működési szabályzat 2020. január 1-jétől határozatlan ideig érvényes. Aktualitását a képviselőtestület évente felülvizsgálja, és szükség szerint, határozattal módosítja.

12. Az SZMSZ mellékletei:

Önállóan működő szolgálat esetén:

1. A falugondnoki szolgálat ideiglenes/végleges működési engedélye
2. A falugondnok munkaszerződése
3. A falugondnok képzési tanúsítványa
4. A falugondnok munkaköri leírása
5. A falugondnok továbbképzési terve
6. A falugondnoki gépjármű üzemeltetési szabályzata
7. A falugondnoki szolgálat pénzkezelési szabályzata
8. Az igénybevevőkkel kötött megállapodás formanyomtatványa
9. A szolgáltatás igénybevételenek dokumentálására szolgáló nyilvántartás formanyomtatványa (Falugondnoki munkanapló)
10. Tanúsítvány a működési engedély kiadásáról

Záradék: Felsőpáhok Község Önkormányzata Képviselőtestülete Felsőpáhok Község Önkormányzatának Falugondnoki Szolgálat Szervezeti és Működési Szabályzatát a/2019.(XI.28.). sz. határozatával elfogadta.

Felsőpáhok, 2019. 11. 28.

Prótár Richárd Krisztián
Polgármester

M E G Á L L A P O D Á S

FALUGONDNOKI SZOLGÁLTATÁS IGÉNYBEVÉTELÉRE

amely létrejött egyrészről a (a szolgáltatást fenntartó neve, címe), továbbiakban: Szolgáltató, másrészről a szolgáltatást igénybe vevő, továbbiakban: Ellátott,

Név:

Lakcím:

Anyja neve:

Születési hely, idő:

között, az alábbi tartalommal:

1.) A szolgáltatás megnevezése:

Falugondnoki szolgáltatás

2.) A szolgáltatás időtartama:

Szolgáltató a térítésmentes szociális szolgáltatást határozatlan időre biztosítja.

Az szolgáltatás kezdete:

3.) A szolgáltatás tartalma:

Szolgáltató a szociális igazgatásról és szociális ellátásról szóló 1993. évi III. törvény szerinti szolgáltatást és a szakmai program szerinti szolgáltatásokat biztosítja Ellátott számára az előzetes igényfelmérés és a szolgáltató felé történő eseti jelzések alapján, az alábbiak szerint:

- Közreműködés az étkeztetésben,
- közreműködés a házi segítségnyújtásban,
- közreműködés a közösségi és szociális információk szolgáltatásában,
- az egészségügyi ellátáshoz való hozzájutás biztosítása: háziorvosi rendelésre ill. egyéb egészségügyi intézménybe történő szállítás,
- gyógyszerkiváltás és a gyógyászati segédeszközökhöz való hozzájutás segítése;
- óvodáskorú, iskoláskorú gyermekek szállítása,
- lakossági szolgáltatások (bevásárlás, háztartási eszközök javíttatása, ügyintézés),
- egyéni hivatalos ügyek intézésének segítése, lakossági igények továbbítása,
- az egyéb lakossági szolgáltatások, illetve az egyéb szociális alapszolgáltatások biztosításában való közreműködés.

4.) Az ellátott tájékoztatása:

- Az ellátott jelen megállapodás aláírásával igazolja, hogy a szolgáltatás igénybevételére vonatkozóan tájékoztatást kapott, és a szolgáltatás igénybevétele esetén az abban foglaltak szerint jár el.

5.) Az ellátott bejelentési kötelezettsége:

Ellátott kijelenti, hogy az adataiban történt változásról haladéktalanul tájékoztatja a szolgáltatást fenntartó önkormányzatot.

6.) A szolgáltatás térítésmentes.

7.) Panasz kivizsgálása:

Ellátott és/vagy a hozzátartozója a szolgáltatás nyújtásával kapcsolatban panaszt terjeszthet elő a szolgáltatást fenntartó önkormányzatnál.

8.) A szolgáltatás nyújtása megszűnik:

- Ha az ellátott vagy felnőtt családtagja, gondnoka szóban vagy írásban jelzi, hogy a továbbiakban nem kívánja igénybe venni a szolgáltatást.
- Ha a szolgáltatás végzője vagy fenntartója a szolgáltatást egyéb okból megszünteti, és ennek okát előzőleg indoklással, írásban közli ellátottal.

Jelen megállapodás módosítására Szolgáltató és Ellátott közös megegyezése alapján kerülhet sor.

Szolgáltató és Ellátott egyaránt kijelentik, hogy vitás kérdéseiket elsősorban egyeztetéssel, tárgyalás útján rendezik. Amennyiben ez nem vezet eredményre, Ellátott falufórumon ill. közmeghallgatáson jelezheti panaszát, ill. a szolgáltatás szakmai felügyeletét ellátó, területileg illetékes módszertani intézményhez fordulhat.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv módosított és kiegészített 1959. évi IV. törvény szerződésekre vonatkozó rendelkezései az irányadók.

9.) A szolgáltatás kiterjed a megállapodást kötő nagykorú családfő által alább bejelentett, azonos lakóhelyű személyekre:

Név	Életkor	Egyéb szociális jellemzők (óvodás, mozgáskorlátozott, nyugdíjas, stb)

Dátum:.....

.....
Szolgáltató képviselőjében

.....
Ellátott (képviselője)